

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП
БЕОГРАД
Деловодни број: 184
Датум: 25.01.2018. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и члана 120. став 8. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17) Школски одбор Техничке школе ГСП, на седници одржаној 25.01.2018. године, једногласно (од 7 присутних чланова „за” је гласало 7), донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ГСП

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Савета родитеља Техничке школе ГСП, (у даљем тексту: Савет).

Члан 2.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) доноси одлуку о висини ђачког динара-обезбеђивање средстава за виши ниво образовања, која се уплаћују и користе искључиво са наменског рачуна –„џачки динар“ Школе и у сврхе које су наведене у одлуци;
- 8) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 9) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 10) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. закона;
- 11) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 12) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 13) разматра и друга питања утврђена статутом.

Своје предлоге, питања и ставове, Савет упућује школском одбору, директору и стручним органима школе.

Члан 3.

Председник Савета стара се о правилној примени одредаба овог Пословника.

Члан 4.

Седницима Савета поред чланова могу присуствовати директор, чланови школског одбора и Наставничког већа.

Седнице савета родитеља су јавне.

СЕДНИЦЕ САВЕТА РОДИТЕЉА

Члан 5.

О заказаним терминима седница, чланови Савета обавештавају се писменим путем и то најмање три дана пре заказаног термина. У случају хитности, седница се може заказати телефонски до 24 часа пре заказаног термина.

Члан 6.

Председнику Савета у припреми седница помаже директор школе, а по потреби психолог, социјални радник, педагог и секретар школе, који су уједно и записничари.

Члан 7.

Припрема дневног реда Савета врши се у договору са директором школе.

Члан 8.

У активности Савета родитеља школе могу се уврстити само она питања која спадају у надлежност Савета родитеља према Закону и Статуту школе.

Члан 9.

По потреби за предложене тачке дневног реда потребно је припремити одговарајући писани материјал.

Члан 10.

Седнице Савета родитеља сазива председник, а у његовом одсуству заменик председника.

Председник Савета, односно његов заменик дужан је да сазове Савет на захтев:

- 1) директора школе,
- 2) Наставничког већа,
- 3) школског одбора,
- 4) једне трећине чланова Савета и
- 5) ученичког парламента

Члан 11.

Позив за седницу Савета родитеља школе мора се доставити члановима најкасније три дана пре одржавања седнице.

У позиву се морају назначити предлог дневног реда, дан, час и место одржавања седнице.

За поједине важније тачке дневног реда, уз позив се може доставити и писани материјал, односно извод из материјала за седницу.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 1. овог члана.

У нарочито хитним случајевима седница се може заказати и телефоном, при чему се такође не мора поштовати рок из става 1. овог члана.

Ш.ТОК РАДА НА СЕДНИЦИ

Члан 12.

Прву конститутивну седницу заказује директор.

На првој (конститутивној - на почетку школске године) седници Савета родитеља школе бира се председник Савета и његов заменик, јавним изјашњавањем.

Мандат председника и заменика траје једну годину.

Председник односно заменик Савета може наредне године бити поново изабрани.

Члан 13.

Седницама одбора председава председник, односно његов заменик.

Председник, односно заменик утврђује присуство и одсуство чланова Савета.

Када председавајући утврди да седници Савета присуствује већина Савета од укупног броја, "кворум" констатује да седница може да почне са радом. У противном одлаже седницу Савета и заказује нову седницу.

Члан 14.

Председник Савета, односно његов заменик стара се да се рад на седници правилно одвија и одржава ред на седници.

Председник Савета има следећа права и дужности:

- стара се да се рад на седници Савета одвија према утврђеном дневном реду,
- даје реч члановима Савета и другим учесницима на седници,
- оправдава у оправданим случајевима члановима Савета одсуство и напуштање седнице,
- потписује Записнике Савета, као и донете закључке, одлуке и предлоге Савета родитеља,
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом школе.

Члан 15.

Члан Савета има права и дужности:

- да присуствује седницама Савета и да активно учествује у његовом раду,
- да обавести председника Савета у случају спречености да присуствује седници или накнадно оправда свој изостанак,
- врши и друга права и дужности које проистичу из одредби закона, Статута и општих аката школе.

Члан 16.

У току дискусије по појединим питањима из дневног реда чланови могу преко председника тражити објашњења.

АКО је за давање одговора потребно да се прикупе одређени подаци или посебна документација, може се одобрити да се одговор да на нарендој седници.

Члан 17.

Председник проглашава коначно утврђени дневни ред седнице, након чега се прелази на расправљање о појединим тачкама дневног реда.

Члан 18.

Извештај о одређеним тачкама дневног реда подноси одређени извештач.

Пошто извештач заврши своје излагање, председник позива на дискусију.

Члан 19.

Свако ко жели да учествује у расправи мора претходно добити дозволу од председника. Пријављени учесник треба да говори само о питању из дневног реда, избегавајући опширност.

У нарочито оправданим случајевима може се ограничити време говора појединих учесника у расправи.

Члан 20.

Председник има право да опомене учесника да се у расправи не удаљава од предмета дневног реда и да у свом излагању буде краћи и конкретнији. Ако се годворник ни после друге опомене не држи предмета дневног реда, председник ће му одузети реч.

Члан 21.

Савет може, на предлог председика или неког другог члана, односно учесника на седници, донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучи или да се допуни материјал, односно прибаве потребни подаци до идуће седнице.

Члан 22.

Расправа о појединим тачкама дневног реда траје све док сви пријављени говорници не заврше излагање. Председник закључује расправу о појединој тачки дневног реда када се утврди да више нема пријављених говорника.

Члан 23.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, не може се прећи на следећи, док се не донесе одлука. Изузетно, може се одлучити да се, с обзиром на повезаност појединих питања, заједнички расправља о два или више тачака дневног реда.

Одржавање реда на седници

Члан 24.

О одржавању реда на седници стара се председник.

Члан 25.

Председник ће опоменути члана Савета или друго присутно лице које и после одузимања речи наставља да говори, као и лице које се непристојно понаша или на други начин омета рад на седници.

Члан 26.

АКО опоменуто лице и даље наставља да омета рад на седници, на предлог председника, заменика председника или члана Савета Савет ће донети одлуку о његовом удаљењу са седнице.

Лице на које се одлука о удаљењу односи обавезно је да одмах по изрицању мере удаљења напусти просторију у којој се седница одржава.

Мера удаљења односи се само на седницу Савета на којој је изречена.

IV. КВОРУМ И ОДЛУЧИВАЊЕ

Члан 27.

Савет може пуноважно радити и одлучивати, ако седници присуствује више од половине чланова Савета.

Савет доноси две врсте одлука:

- 1) одлуке по тачкама дневног реда;
- 2) закључке.

Савет доноси одлуке и закључке већином гласова укупног броја присутних чланова. Кад се доноси одлука о висини џачког динара посебно се води рачуна да се у одлуци наведе намена коришћења истих ,а то је:

- Куповина дневника практичне наставе за ученике.
- Куповина радних свески за писмене задатке из наставних предмета који имају писмени задатак.
- Куповина ђачких књижица.
- Осигурање ученика;
- Ескурзије
- Исплата дневница за наставнике (ескурзија)
- Наставна средстава за сва три подручја рада (саобраћај,електротехника, машинство и обрада метала)
- Електронска опрема;
- Спортска опрема;
- Накнаде, награде и поклони ученицима (мајице, књиге, капе, шоље...);
- Поклони за за ученика генерације;
- Средства солидарности;
- Ужина за ученике;
- Уређење дворишта (клубе у дворишту, декоративно дрвеће и растиње у дворишту школе);
- Опремање учионица савременим аудиовизуелним уређајима за комбиновану наставу (наставу на даљину и непосредни наставни процес);
- Заштита безбедности и здравља ученика;
- Заштита ученика и примену мера заштите ученика од настанка и ширења заразне болести;

- Набавка заштине опреме, одеће и обуће за практичну наставу у школским радионицама;
- Екскурзија одличних и врлодобрих ученика школе;
- Подршка ученицима у развијању предузетништва и ученичке задруге;
- Куповина и набавка књига за школску библиотеку;
- Куповина и набавка стручних часописа из сва три подручја рада школе;
- Подстицање рада школских секција, слободних активности ученика и развијања личних способности и интересовања ученика (фотографија, аутомобилство, мотоциклизам, бициклизам.....)
- Подстицај рада хуманитарне секције Техничке школе ГСП, Свети Сава“;
- Рад ученичког парламента и предлози ученика за побољшање квалитета образовног рада;
- Подизање опште културе ученика. Планиране посете музејима, позориштима , операма итд.

Члан 28.

За сваки предлог о коме се расправља на седници, одлука која се доноси, састављена тако да јасно изражава шта се утврђује, ко треба одлуку да изврши, на који начин и у ком року.

Прихваћена формулација закључка или предлога уноси се у записник.

Члан 29.

АКО за решење истог питања има више предлога, председник ставља на гласање поједине предлоге оним редом како су изложени.

О сваком предлогу гласа се посебно.

Члан 30.

Гласање је по правилу јавно.

Чланови Савета гласају на тај начин што се изјашњавају «за» или «против» предлога, уздржавају од гласања или издвајају мишљење.

У случају да је број гласова «за» и «против» исти, гласање се понавља.

Члан 31.

Јавно гласање врши се дизањем руке. По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

Члан 32.

Одлука о предлогу чланова Школског одбора из реда родитеља односно других законских заступника ученика (у даљем тексту: родитељи) доноси се тајним гласањем.

Предлог чланова Школског одбора има право да поднесе сваки члан Савета.

Тајно се гласа гласачким листићима, спуштањем гласачких листића у кутију.

Тајно гласање спроводи Комисија за спровођење гласања од три члана укључујући и председника коју именује Савет на самој седници непосредно пре спровођења гласања. Председника бирају чланови Комисије. Када су сви чланови гласали, Комисија за спровођење гласања броји гласове и утврђује резултат гласања. Председник проглашава резултате гласања.

V ОДЛАГАЊЕ И ПРЕКИД РАДА СЕДНИЦЕ

Члан 33.

АКО се мерама из Пословника не може одржати ред на седници Савета, председник ће донети одлуку да се седница прекине и утврдиће време њеног наставка.

Исту одлуку председник ће донети и ако у току седнице престане да постоји неки други услов за њено одржавање.

Савет може одлучити да се седница прекине ако се у току дана не могу решити сва питања из дневног реда и уколико то захтева већина чланова Савета.

Члан 34.

Седница Савета се прекида:

1. кад у току седнице број присутних чланова Савета, услед напуштања седнице буде недовољан за пуноважано одлучивање,
2. кад због дужег трајања седнице, она не може да се заврши у планирано време,
3. када дође до тежег нарушавања реда на седници, а председник није у стању да одређеним мерама успостави ред неопходан за рад седнице.

Седницу Савета прекида председник Савета и заказује нову седницу. Прекинута седница се наставља најдоцније у року од три дана по прекиду седнице.

VI. ОДРЖАВАЊЕ РЕДА НА СЕДНИЦИ

Члан 35.

Због ометања реда на седницама могу се према члановима и другим позваним лицима изрећи следеће мере:

1. опомена на ред,
2. одузимање речи,
3. удаљење са седнице

Члан 36.

Опомена на ред изриче се члану који својњм понашањем на седници нарушава ред седнице.

Одузимање речи изриче се члановима који у свом излагању нарушавају ред, а већ су били опоменути.

Удаљење са седнице изриче се према члану Савета који вређа или клевета поједине чланове или друга присутна лица, или ако одбије да поштује мере за одржавање реда које су према њему изречене на седници. Удаљење са седнице може се изрећи само за седницу на којој је донета мера удаљења.

VII. ЗАПИСНИК

Члан 37.

О раду на седници Савета води се записник.

Члан 38.

На свакој седници Савета води се записник који обавезно садржи:

- редни број седнице (рачунајући од почетка мандатног периода),
- место и датум одржавања,
- број присутних и одсутних чланова и имена пристуних лица који нису чланови, констатацију на
- седници присуствује потребан број чланова за пуноважно одлучивање,
- дневни ред седнице,
- формулацију одлука о којима се гласало,
- закључке донете о појединим тачкама дневног реда
- време када је седница завршена или прекинута,
- потпис председавајућег и записничара

У записник се уносе и изјаве за које поједини чланови изричито траже да се унесу.

Члан 39.

Измене и допуне записника врше се само одлуком Савета приликом његовог усвајања.

Члан 40.

Оригинал записника са евентуалним прилозима чува се у секретаријату школе као документ трајне вредности.

VIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

За све оно што није регулисано одредбама овог Пословника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Члан 42.

Даном ступања на снагу Пословника престаје да важи Пословник о раду Савета родитеља, заведен под бројем 171 од 24.11.2006. године са изменама и допунама од 02.11.2009. године под бројем 1827/6.

Члан 43.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

Председник школског одбора


Пјевчевић Жељко

Пословник је заведен под деловодним бројем 189, од 25.11 2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 26.11, 2018. године, а ступио је на снагу дана 3.2., 2018. године.

Секретар Школе

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП
БЕОГРАД
РАДОСЛАВА ГРУЈИЋА БРОЈ 2.
БРОЈ: 183
ДАТУМ: 25.01.2018. ГОДИНЕ

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања, („Службени гласник РС“, бр. 88/2017), Школски одбор на седници одржаној дана 25. јануара 2018. године, једногласно (од укупно присутних 7 чланова „за“ је гласало 7), донео је

О Д Л У К У

Доноси се Пословник о раду савета родитеља Техничке школе ГСП.

Председник Школског одбора




Жељко Пјевчевић